

INSTITUCION EDUCATIVA: NUESTRA SEÑORA DE LA CANDELARIA

MUNICIPIO: CANDELARIA

VIGENCIA:

2024

CONSOLIDACION DE LA PROGRAMACION PARA PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES POAI
Tiempo de ejecución de los proyectos: según cronograma y proyección de cada uno

ANEX PROYEC.	PROYECTO	OBJETIVO	ACTIVIDADES	TAREAS RECURSOS	RESPONSABLE	VALOR
1	PROYECTO DE GESTIÓN ANUAL ESCOLAR	Garantizar a la comunidad educativa la continuidad en la prestación del servicio educativo, teniendo en cuenta que las instalaciones físicas, se deben conservar y mantener en buen estado minimizando el riesgo, el cual puede afectar la seguridad de quienes hacen uso de estas; así mismo disponer de equipos tecnológicos actualizados y óptimos para un correcto funcionamiento en las áreas académica y administrativa las cuales permiten una prestación del servicio eficientemente	Mantenimientos preventivos y correctivos a las instalaciones físicas y redes de cada una de las sedes de la I.E. y a los equipos de cómputo (de escritorio y portátiles), equipos electrónicos, impresoras, de proyección de video, fotocopiado de uso interno y sistema de cámaras de seguridad.	Realizar la Gestión pertinente para la contratación de personal que realizará los mantenimientos en la infraestructura de cada sede, siguiendo los parámetros de contratación de acuerdo a la normatividad vigente	MARIBELL PAREDES GALLEGO	36,581,000
				Contratar con el proveedor de los mantenimientos de la fotocopiadora a fin de contar con un soporte constante y con el suministro de los toner para todo el año.		4,000,000
				Contratar con una persona natural o jurídica idónea en los mantenimientos, adaptaciones, reparaciones, instalaciones de los diferentes equipos de cómputo y electrónicos según la necesidad de cada una de las sedes.		23,000,000
		Dotar a la Institución Educativa de equipos, mobiliario y enseres necesarios para su normal funcionamiento	Rerealizar contactos con proveedores, buscando siempre la calidad, economía y eficiencia	Video beam	MARIBELL PAREDES GALLEGO	6,232,000
				Material deportivo y de aprendizaje		1,000
				Impresora		1,000,000
		Garantizar que la comunidad educativa cuente con los recursos necesarios llevar a cabo sus actividades (dotación de materiales y suministros y Servicios para la adecuada prestación de los servicios educativos y eficiencia en el área administrativa)	Realizar contactos con los proveedores, buscando siempre la calidad, economía y eficiencia para ejecutar el presupuesto vigente con los debidos procesos de contractuales	Suministrar la papelería para todas las sedes, impresión de boletines por periodos, impresión de libros e informes, impresión de documentos área administrativa y directiva	MARIBELL PAREDES GALLEGO	12,500,000
				Útiles de oficina y escritorio Toner y tintas para Impresoras Fotocopias		
				Elementos de aseo para las siete sedes de la I:E		12,500,000
				Materiales de construcción, mampostería, eléctricos hidráulicos y de arreglos locativos para realizar los mantenimientos, adecuaciones, reparaciones y mejoramiento en las diferentes Sedes de la IE		15,000,000
				Suministro de Diplomas, medallas certificados, estampillas para diplomas y logística para graduación promoción 2022 - Perifoneo de inscripciones y matriculas		14,000,000
				Pago del arrendamiento del bien inmueble de propiedad de la CONGREGACION RELIGIOSA PROVINCIA SAN JOSE HERMANITAS DE LA ANUNCIACION para el funcionamiento de la Sede Sagrada Familia y que la Institución Educativa, siga cumpliendo con su programa educativo.		1,000
				Estampillas		2,000,000

Contar con una adecuada Asesoría Profesional en el área contable, presupuestal y apoyo en Contratación durante toda la vigencia	Presentación de los informes, rendición de cuentas y manejo idóneo de los recursos del FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS	Contratar personal idóneo técnico y profesional para que la asesoría y apoyo que se requiera en las diferentes áreas (financiera, contable, presupuesto y de contratación)	MARIBELL PAREDES GALLEGO	32,280,000
Disponer, conservar y mantener la información actualizada en los diferentes programas, para el óptimo funcionamiento administrativo y directivo (Software de notas académicas, inventarios, facturación electrónica y de contabilidad)	Contratar con los creadores de los softwares las licencias de renovación de uso y actualizaciones	Contratar la renovación de las licencias de uso y las actualizaciones de los diferentes softwares que maneja la Institución Educativa	MARIBELL PAREDES GALLEGO	8,500,000
Proveer a la Institución de los servicios públicos suministrando las herramientas necesarias para las diferentes gestiones	Garantizar continuidad de los servicios de internet, telefonía fija y celular	Pago oportuno de los servicios públicos	MARIBELL PAREDES GALLEGO	14,400,000
Contar con los recursos para cumplir con obligaciones financieras	Realizar el adecuado registro y control de estos gastos financieros	Gravamen a los Movimientos Financieros y Gastos Bancarios	MARIBELL PAREDES GALLEGO	500,901
Contar con un espacio en la nube en la cual pueda funcionar la página web de la Institución	Garantizar un sitio web institucional en que se pueda tener a la comunidad educativa informada.	Realizar el pago oportuno del hosting de la página web	MARIBELL PAREDES GALLEGO	600,000
Apoyar la realización y ejecución del proyecto de prevención y desastres y actividades científicas, deportivas y culturales	Apoyar la ejecución del proyecto de prevención y desastres y promover la participación de los estudiantes en las actividades científicas, deportivas y culturales	Comprar los materiales y/o contratar los servicios necesarios para la realización de las diferentes actividades	MARIBELL PAREDES GALLEGO	1,500,000
Contar con las garantías necesarias para el manejo de los recursos del FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS	Realizar el pago oportuno de las pólizas de manejo	Renovación de las pólizas de manejo a los FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS	MARIBELL PAREDES GALLEGO	10,000,563
				194,596,464


Lic. MARIBEL PAREDES GALLEGO
 Rectora

